



voor elkaar.

Stichting PK

Bedrijfsbureau voor het sociaal domein

Pieterskerkhof 16 | 3512 JR Utrecht

030 236 1717 | stichting-pk.nl

Ben jij verbindend, nauwkeurig én een kei in het ondersteunen van medezeggenschap?
Dan zijn wij op zoek naar jou!

Ambtelijk Secretaris Medezeggenschap (12-16 uur)

Binnen stichting PK – het bestuursbureau van de stichtingen U Centraal, JoU en SJP – zoeken we een enthousiaste ambtelijk secretaris die de medezeggenschapsraden van onze drie organisaties ondersteunt. Als ambtelijk secretaris ben jij de spil tussen ondernemingsraad, bestuur en toezicht.

Wat ga je doen?

Je ondersteunt drie medezeggenschapsorganen:

- Ondernemingsraad stichting JoU (7 leden)
- Ondernemingsraad stichting U Centraal (5 leden)
- Personeelsvertegenwoordiging stichting PK (3 leden)

Je taken zijn divers en uitdagend en vallen onder drie hoofddomeinen:

Secretarieel

- Je verzorgt de inkomende en uitgaande correspondentie.
- Je stelt agenda's op, notuleert en bewaakt besluiten.
- Je beheert het archief.
- Je bent verantwoordelijk voor het jaarverslag en andere communicatie-uitingen.

Organisatorisch

- Je organiseert vergaderingen, overleggen, scholing en verkiezingen.
- Je zorgt voor een goede introductie van de nieuwe OR-leden.
- Je bent een belangrijke schakel in de communicatie met de achterban en het bestuur.

Beleidsmatig en adviserend

- Je bewaakt wet- en regelgeving rondom medezeggenschap.
- Je ondersteunt bij beleidsvorming, instemmings- en adviestrajecten.
- Je adviseert de OR/PVT en het bestuur bij medezeggenschapskwesties en vraagstukken.

Wat breng jij mee?

Wij zoeken een professional met:

- Kennis van de Wet op de Ondernemingsraden en aanverwante regelgeving.
- Ervaring met beleidsmatige, secretariële en organisatorische ondersteuning.
- Sterke communicatie en verbindende vaardigheden.
- Affiniteit met medezeggenschap, maatschappelijke organisaties en sociaal werk.
- Flexibiliteit in werktijden.

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende functie binnen drie betrokken en dynamische organisaties.
- Een werkomgeving waarin medezeggenschap serieus wordt genomen.
- Flexibiliteit in werktijden en hybride werken.
- Ruimte voor scholing en persoonlijke ontwikkeling.

Wat praktische zaken tot slot:

- De aanstelling is voor één jaar met uitzicht op een vast dienstverband.
- We bieden je een salaris conform cao Sociaal Werk, schaal 9 van max. €5.574 (o.b.v. 36 uur).
- De sollicitatieprocedure is als volgt gepland:
 - Kennismakingsgesprek op woensdag 3 september 2025.
 - Vervolggesprek op woensdag 10 september 2025.
 - Arbeidsvoorwaardengesprek (hiervoor is nog geen datum gepland).
- Ben je op deze dagen verhinderd? Laat ons dit weten, dan kunnen we daar rekening mee houden.
- Het opvragen van referenties is een onderdeel van de sollicitatieprocedure.

Wij ontvangen graag je cv met motivatie vóór 25 augustus 2025 via:
werkenbij@stichting-pk.nl o.v.v. VAC-PK-AS-2025

Wil je meer informatie over de inhoud van deze functie? Neem dan contact op met:
Rob van Asch (bestuurssecretaris) 06-12694038 of r.vanasch@stichting-pk.nl

Wil je meer algemene informatie? Neem dan contact op met:
Patricia van Tergouw (P&O adviseur) 06 82617183 of p.vantergouw@stichting-pk.nl

Meer informatie over het bestuursbureau stichting PK en de stichtingen die je ondersteunt, vind je op onze websites www.stichting-pk.nl, www.jou-utrecht.nl, www.u-centraal.nl en www.stichting-sjp.nl

We kijken er naar uit jou te ontmoeten!